

L'INTÉGRITÉ EST NOTRE MOTEUR CODE DE CONDUITE



La lettre du PDG



Nos valeurs communes font ce que nous sommes. Et voici comment nous les appliquons :

- Nous attendons de vous que vous assimiliez et suiviez ce Code de conduite.
 - Nous comptons sur vous pour effectuer des choix éthiques dans tout ce que vous faites.
 - Nous comptons sur vous pour promouvoir l'intégrité et signaler toute infraction au Code réelle ou supposée.
 - Nous prendrons vos rapports et vos questions au sérieux.
 - Nous ne tolérerons aucune forme de représailles contre ceux qui font part de leurs préoccupations ou signalent tout comportement semblant enfreindre le Code.
 - Nous visons l'excellence dans tout ce que nous faisons, notamment l'intégrité dans les activités professionnelles.
-

Notre vision consistant à créer de la valeur grâce à la culture d'entreprise, à l'innovation et aux résultats s'inscrit dans le droit fil de ce que nous nous efforçons d'accomplir, mais ce sont nos valeurs qui révèlent notre comportement.

Six valeurs nous sont chères. Et ce ne sont pas que des mots. Elles déterminent le comportement que nous devons adopter pour le compte de Cooper Standard.

Toutes nos valeurs sont importantes, mais l'intégrité domine toutes les autres. C'est pourquoi nous avons défini un Code de conduite pour vous aider à agir constamment de manière responsable et honnête. Dans cette optique d'intégrité, nous ne devons pas craindre de signaler tout comportement non conforme à notre Code de conduite.

J'encourage tous les collaborateurs à lire et comprendre le Code de conduite et à le prendre au sérieux, car il constitue un gage de succès et de pérennité pour notre entreprise

Appliqué correctement, notre Code de conduite vous bénéficie à vous, mais également à votre famille et à toutes les parties prenantes de Cooper Standard. Il donne les orientations dont nous avons besoin pour que notre travail soit conforme à la déontologie et à la loi, tant sur notre lieu de travail que sur le marché.

Pour toute question concernant notre Code de conduite ou si vous avez connaissance d'une infraction à celui-ci, vous devez contacter immédiatement l'un des responsables du signalement des manquements à l'éthique de la société, et plus particulièrement votre superviseur/responsable, un membre de l'équipe des ressources humaines, le service juridique, le bureau Éthique et conformité, ou un membre du comité mondial pour l'éthique et la conformité. L'IntegrityLine de Cooper Standard est également à votre disposition pour établir un rapport, de manière anonyme si vous le souhaitez*, sur www.CSIntegrityLine.com. Pour plus de précisions sur ces ressources, rendez-vous à la page 8.

Soyez assuré qu'il n'y aura pas de sanctions ni de représailles si vous posez des questions, faites part de vos préoccupations ou signalez toute suspicion de manquement au Code de conduite.

Je vous invite à lire notre Code et à vous y reporter à chaque fois que nécessaire. Notre excellente réputation repose sur notre comportement, individuel et collectif en tant qu'entreprise.

Bien cordialement,

Jeffrey S. Edwards
Président et directeur général

Table des matières

L'INTÉGRITÉ EST NOTRE MOTEUR	4	SUR LE MARCHÉ, L'INTÉGRITÉ EST NOTRE MOTEUR	20
DÉFENDRE L'INTÉGRITÉ	5	Supports marketing.....	21
Faire des choix avec intégrité.....	6	Protection des données à caractère personnel.....	21
Quand devez-vous parler ?.....	7	Prudence dans la communication.....	22
À quoi vous attendre si vous vous exprimez ?.....	7	Réseaux sociaux.....	23
Responsables du signalement des manquements à l'éthique.....	7	Qualité des produits.....	24
L'IntegrityLine de Cooper Standard.....	8	Loi antitrust et lutte contre la concurrence déloyale.....	25
Politique de la porte ouverte.....	9	Gratifications et divertissement.....	26
Représailles : de quoi s'agit-il ?.....	9	Lutte contre la corruption.....	27
Politique en matière de représailles.....	9	Règlementation commerciale.....	29
AU TRAVAIL, L'INTÉGRITÉ EST NOTRE MOTEUR	10	Délit d'initié.....	30
Respect mutuel.....	11	L'INTÉGRITÉ EST NOTRE MOTEUR	
Diversité et inclusion.....	12	DANS LA COMMUNAUTÉ INTERNATIONALE	31
Un lieu de travail sûr.....	12	Dons à des œuvres caritatives.....	32
États financiers et déclarations.....	14	Préservation de notre environnement.....	32
Rémunération équitable.....	15	Travail forcé et esclavage moderne.....	33
Gestion des documents.....	15	Participation à la vie politique.....	33
Protection des actifs.....	15	L'INTÉGRITÉ NOUS FAIT ALLER DE L'AVANT	34
Systèmes d'information.....	16	Responsables du signalement des manquements à l'éthique.....	35
Conflits d'intérêts.....	16	Conformité à notre Code de Conduite.....	35
Informations confidentielles.....	18		
Propriété intellectuelle.....	19		

Pour connaître les politiques plus spécifiques concernant les sujets traités dans notre Code de conduite, rendez-vous sur le site Cooper Standard Operating System (CSOS). Vous pourrez y consulter les pages relatives aux questions suivantes : aspects juridiques ; conformité ; gestion financière ; ressources humaines ; qualité ; santé, sécurité et environnement. Toutes sont accessibles depuis la page d'accueil de CSOS sur le portail des collaborateurs.

L'INTÉGRITÉ est notre moteur

Chez Cooper Standard, nous créons de la valeur grâce à la culture d'entreprise, à l'innovation et aux résultats. Nous visons l'excellence dans tout ce que nous faisons et nous distinguons par notre valeur essentielle : l'intégrité. Notre Code de conduite précise ce qu'implique l'intégrité chez Cooper Standard et donne des orientations quant à la politique de l'entreprise et indique où s'adresser pour demander de l'aide. Un même document ne pouvant pas traiter de toutes les lois qui doivent être respectées ou de tous les choix auxquels nous serons confrontés, il fournit une feuille de route pour les situations où les décisions professionnelles à prendre ne sont pas si simples ou évidentes.

L'INTÉGRITÉ NOUS INCITE À ÊTRE...

HONNÊTES.

Nous sommes honnêtes, dignes de confiance et transparents dans tout ce que nous faisons.

RESPECTUEUX DE LA DÉONTOLOGIE.

Nous travaillons avec équité, en conformité avec les lois, tandis que nous-mêmes et les membres de notre équipe respectons les normes déontologiques les plus strictes.

RESPONSABLES.

Nous sommes motivés par le souci d'œuvrer au bien de notre entreprise et des communautés par des actes éthiques, et à nous manifester lorsque nous sommes témoins d'actes non conformes à nos valeurs.

L'INTÉGRITÉ DOIT ÊTRE LE MOTEUR DE TOUS

Tous ceux qui travaillent chez Cooper Standard sont tenus d'assimiler et de suivre le présent Code de conduite, mais également de demander plus de précisions si nécessaire. Cela concerne les administrateurs, les cadres et les collaborateurs dans le monde entier, y compris le personnel à temps partiel, temporaire et contractuel.

Les pratiques professionnelles peuvent varier quelque peu d'un pays à l'autre et d'une culture à l'autre, mais les normes de notre Code s'appliquent partout où nous exerçons notre activité.

Chez Cooper Standard, nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils respectent le Code de conduite des prestataires extérieurs qui décrit notre engagement déontologique et en matière d'intégrité, ainsi que nos obligations éthiques et de conformité. Le Code de conduite des prestataires extérieurs est consultable sur la page Partenaires du site Web de la société, www.cooperstandard.com/public-data.

NOUS PRENONS L'INTÉGRITÉ AU SÉRIEUX

Cooper Standard prend les exigences définies dans ce Code très au sérieux. Tout comportement non conforme aux normes de conduite du présent Code ou qui enfreint nos règles peut se traduire par une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

DÉFENDRE l'intégrité

Nous attendons des collaborateurs qu'ils s'expriment, qu'il s'agisse simplement de poser des questions ou de faire part de leurs préoccupations. Nous espérons qu'aucun manquement à l'éthique ne se produira jamais chez Cooper Standard ; si toutefois cela venait à se produire, nous devons en avoir connaissance afin d'y remédier. Nous dépendons de tous les membres de notre équipe pour identifier toute mauvaise conduite, et nous attendons d'eux qu'ils le signalent aux responsables du signalement des manquements à l'éthique de ce guide. Plus tôt nous sommes informés d'une violation du Code, plus tôt nous pouvons mettre un terme au comportement indésirable et résoudre les problèmes éventuels.



FAIRE DES CHOIX avec intégrité

L'intégrité doit imprégner toute notre manière de travailler au quotidien. Si notre Code répond aux questions juridiques et éthiques les plus courantes, il ne s'applique pas dans toutes les situations. Lorsque vous êtes face à un dilemme éthique, posez-vous les questions suivantes :

Ce choix semble-t-il judicieux ?

Fiez-vous à votre instinct. Si vous avez un doute, il vous incombe d'y remédier. Par exemple, vous devez en faire part et demander conseil avant de prendre une décision ou d'agir.

Est-ce le meilleur choix pour l'entreprise et pour mon équipe ?

Nous sommes responsables les uns des autres et faisons passer les intérêts de l'entreprise avant nos intérêts personnels.

Ce choix est-il conforme à toutes les valeurs de notre entreprise ?

Nos valeurs nous définissent en tant qu'entreprise.

Ce choix semble-t-il judicieux à quelqu'un d'autre ?

Non seulement nous faisons ce qu'il convient de faire, mais nous évitons toute ambiguïté.

Ce choix est-il conforme à l'esprit et à la lettre de la loi ?

Non seulement nous respectons la loi, mais nous faisons encore mieux pour être totalement irréprochables.

Suis-je en droit de prendre cette décision ?

Nous demandons des conseils et une autorisation avant de nous engager au nom de l'entreprise. La décision qui vous préoccupe nécessite souvent l'autorisation d'un supérieur plus expérimenté. Si vous n'êtes pas sûr(e) de vous, demandez conseil.

Si aucune réponse ne peut être apportée avec certitude à ces questions, vous devez en faire part et demander conseil à l'un des responsables du signalement des manquements à l'éthique.

QUAND DEVEZ-VOUS PARLER ?

À chaque fois que quelque chose vous semble anormal, nous attendons de vous que vous fassiez le nécessaire pour y remédier et le signaler à Cooper Standard. Il convient de signaler toute infraction à notre Code de conduite, présumée ou réelle, à l'un des responsables du signalement des manquements à l'éthique.

Voici quelques exemples de problèmes à signaler à un responsable du signalement des problèmes d'éthique :

- harcèlement ou brimades ;
- corruption ou pots-de-vin ;
- cadeaux ou faveurs inappropriés ;
- pratiques comptables ou d'audit discutables ;
- conflits d'intérêts ;
- préoccupations concernant la qualité des produits ;
- infractions réglementaires ;
- délits d'initié ;
- divulgation d'informations confidentielles ;
- problèmes environnementaux, sanitaires ou de sécurité ;
- vol ;
- malversation financière ; et
- conduite inappropriée avec des concurrents.

REMARQUE : Vous pouvez également être préoccupé(e) par certains événements survenant sur votre lieu de travail qui ne sont pas nécessairement des violations de ce Code, tels que des désaccords entre collègues ou des préoccupations concernant le travail d'un autre collaborateur. Vous pouvez en faire part à votre responsable ou représentant local des ressources humaines.



RESPONSABLES DU SIGNALEMENT DES MANQUEMENTS À L'ÉTHIQUE

Pour faire un rapport, poser des questions ou faire part d'une préoccupation, contactez :

- Votre superviseur ou votre responsable
- N'importe quel membre de l'équipe des ressources humaines
- Le service juridique ou le bureau Éthique et conformité (ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- N'importe quel membre du comité mondial pour l'éthique et la conformité (www.cooperstandard.com/ethics)
- L'IntegrityLine de Cooper Standard, de manière anonyme si vous le souhaitez*, sur www.CSIntegrityLine.com.

**Notez que certains des pays où nous sommes implantés n'autorisent pas le signalement anonyme.*

À QUOI VOUS ATTENDRE SI VOUS VOUS EXPRIMEZ ?

Peu importe comment ou quand vous faites un rapport, vous pouvez vous attendre à être traité(e) avec respect.

- Nous prendrons votre rapport au sérieux et saurons apprécier l'intégrité que vous témoignez en vous manifestant.
- Nous examinerons tous les rapports dans les meilleurs délais, de manière approfondie et équitable. Vous êtes supposé(e) participer aux enquêtes si l'on vous le demande.
- Bien que nous nous efforcions de préserver la confidentialité pendant et après l'enquête, il peut être nécessaire de divulguer certaines informations sensibles, selon le principe du « besoin d'en connaître » pour des raisons d'efficacité.
- Nous ferons le nécessaire pour mettre fin à toute activité illicite ou contraire à l'éthique. En outre, nous ne tolérerons aucune représaille à votre encontre à la suite d'un rapport remis par vos soins.

L'INTEGRITYLINE DE COOPER STANDARD

Nous nous sommes engagés à instaurer un environnement où une communication ouverte et franche doit être la norme, et non l'exception. Nous tenons à ce que vous vous sentiez libre de contacter votre superviseur ou responsable pour lui poser des questions ou lui faire part de vos préoccupations. Dans le même temps, nous comprenons que vous préférerez procéder autrement dans certaines situations.

Dans cette optique, nous avons mis en place l'IntegrityLine de Cooper Standard, hébergée par un fournisseur indépendant, NAVEX Global, afin d'aider à transmettre vos rapports relatifs à des infractions à nos normes et règles écrites, et vous oriente pour toutes les questions d'éthique ou de conformité.

- **24 heures sur 24, 7 jours sur 7.**

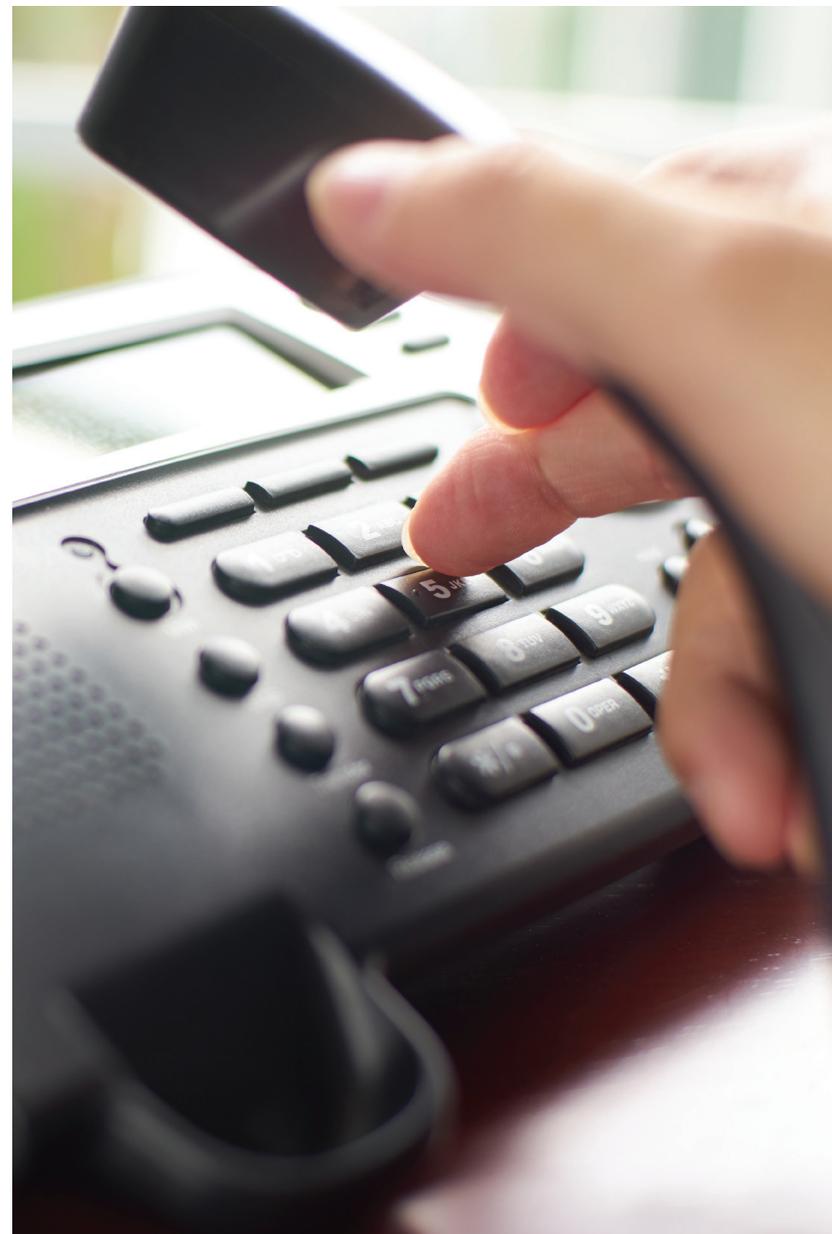
L'IntegrityLine de Cooper Standard est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, par téléphone ou Internet (www.CSIntegrityLine.com).

- **Confidentialité.** L'IntegrityLine de Cooper Standard est prise en charge par du personnel extérieur à la société, chez NAVEX Global, qui fait suivre les rapports au bureau Éthique et conformité de Cooper Standard. Les appels et les rapports en ligne ne sont ni suivis ni enregistrés.

- **Anonymat.** Si vous le souhaitez. Pour faciliter nos enquêtes, vous êtes invité(s) à fournir le plus d'informations possible, notamment votre nom et vos coordonnées de contact. Toutefois, si vous ne tenez pas à communiquer votre nom, votre rapport reste précieux pour nous, et vous pouvez le remettre anonymement si la législation locale le permet.

- **Enquête systématique.** Nous prenons tous les rapports concernant les questions d'éthique et de conformité au sérieux, et nous examinerons et suivrons chaque rapport si des mesures supplémentaires se révèlent nécessaires.

- **Interactivité.** Notre entreprise fera son maximum pour répondre à vos préoccupations dans les meilleurs délais. Vous recevrez un numéro de référence vous permettant de suivre le statut de votre rapport et, si vous le souhaitez, de communiquer avec le bureau Éthique et conformité par l'intermédiaire de l'IntegrityLine en conservant l'anonymat. Les détails de la résolution ne vous sont pas communiqués, mais l'état de votre signalement apparaît comme « clôturé » lorsque l'ensemble des actions et des examens ont été effectués.



WWW.CSINTEGRITYLINE.COM

POLITIQUE DE LA PORTE OUVERTE

Notre politique de la porte ouverte vous assure de bénéficier de l'assistance nécessaire si vous avez une question à poser ou que vous devez faire part d'un problème. Votre superviseur ou votre responsable est un allié précieux si vous avez besoin d'aide. Votre superviseur doit vous écouter et vous répondre de manière appropriée, voire poser des questions si nécessaire. Il ou elle doit également porter certaines questions à la connaissance du service des ressources humaines ou du bureau Éthique et conformité.



Si vous êtes intimidé(e) à l'idée de vous adresser à votre superviseur ou que vous ne recevez pas l'assistance dont vous avez besoin, vous êtes invité(e) à contacter un échelon hiérarchique supérieur ou votre représentant des ressources humaines.

L'entreprise met également les responsables du signalement des manquements à l'éthique suivants à votre disposition :

- Votre superviseur ou votre responsable
- N'importe quel membre de l'équipe des ressources humaines
- Le bureau Éthique et conformité (ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- N'importe quel membre du comité mondial pour l'éthique et la conformité (www.CooperStandard.com/ethics)
- L'IntegrityLine de Cooper Standard, accessible sur Internet et par téléphone (www.CSIntegrityLine.com)

REPRÉSAILLES : DE QUOI S'AGIT-IL ?

Traiter quelqu'un différemment pour avoir fait un signalement ou participé à une enquête constitue des représailles. Les représailles peuvent être évidentes, par exemple, lorsqu'une entreprise rétrograde ou licencie quelqu'un pour avoir fait un signalement ou fait part de ses préoccupations concernant un comportement non conforme aux règles, ou participé à une enquête. Mais elles peuvent également être plus subtiles.

Des exemples de représailles incluent les actions suivantes lorsque celles-ci sont prises parce que quelqu'un a fait un rapport ou fait état de ses préoccupations au sujet d'un comportement non conforme à notre politique, ou qu'il ou elle a participé à une enquête en toute bonne foi :

- transférer le poste de travail de quelqu'un à un endroit moins agréable ;
- dire à une personne que sa présence n'est plus nécessaire à des réunions auxquelles elle participait activement jusque-là ;
- proférer des menaces de toutes sortes ;
- refuser promotions ou avantages sociaux ; et
- aller déjeuner avec tout le personnel du service à l'exception de la personne qui a fait un rapport.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE REPRÉSAILLES

Chez Cooper Standard, nous ne tolérons aucune forme de représailles à l'encontre de quelqu'un qui a fait un rapport ou participé à une enquête en toute bonne foi. Faire un rapport en toute bonne foi implique que les informations que vous avez fournies sont complètes et que vous les estimez vraies. Les individus responsables de représailles ou qui y participent encourent des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous estimez avoir fait l'objet de représailles, contactez immédiatement l'un de nos responsables du signalement des manquements à l'éthique. Toute personne faisant un rapport de mauvaise foi peut également faire l'objet de mesures disciplinaires.

Au **TRAVAIL**, l'intégrité est notre moteur

- RESPECT MUTUEL
- DIVERSITÉ ET INCLUSION
- UN LIEU DE TRAVAIL SÛR
- ÉTATS FINANCIERS ET DÉCLARATIONS
- RÉMUNÉRATION ÉQUITABLE
- GESTION DES DOCUMENTS
- PROTECTION DES ACTIFS
- SYSTÈMES D'INFORMATION
- CONFLITS D'INTÉRÊTS
- INFORMATIONS CONFIDENTIELLES
- PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE



RESPECT MUTUEL

Travailler pour Cooper Standard implique de faire partie d'une équipe de professionnels qui collaborent dans un esprit de courtoisie, de dignité et de respect. La brutalité, le harcèlement ou l'intimidation n'ont pas leur place dans notre équipe. En nous soutenant et en nous encourageant mutuellement, nous faisons avancer notre entreprise.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de nous montrer toujours respectueux ;
- de ne pas agir d'une manière susceptible de donner l'impression à un collègue qu'il ne fait pas partie de l'équipe.
- de s'exprimer si quelqu'un est victime d'un manque de respect ou si vous êtes témoin d'actes pouvant passer pour de la discrimination ou du harcèlement.



Harcèlement : de quoi s'agit-il ?

Le harcèlement désigne les mots ou les actes dont on peut raisonnablement penser qu'ils sont intimidants, hostiles ou abusifs, ou qu'ils créent une situation qui nuit gravement au travail de quelqu'un. Exemples :

- Contact physique avec une personne sans son consentement
- Insinuations ou plaisanteries à caractère racial, ethnique ou sexuel
- E-mails, photographies ou vidéos offensantes
- Brutalité envers un collègue
- Abus de pouvoir visant à obtenir des faveurs sexuelles

Le harcèlement peut prendre de nombreuses formes, telles que des actes physiques, des remarques verbales ou écrites, ainsi que des vidéos et des photos.

S'il peut être de caractère sexuel, il en existe d'autres formes. Le harcèlement peut également porter sur la race, la grossesse, l'âge, l'ascendance, le statut de militaire ou d'ancien combattant, la couleur de peau, la religion, une croyance, un handicap, la situation familiale, un handicap physique ou mental, des informations génétiques, la nationalité d'origine, le genre, l'identité de genre, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique protégée par les lois en vigueur.

Un lieu de travail respectueux implique d'interdire tout harcèlement par des collaborateurs ou des tiers tels que les clients, les fournisseurs ou les visiteurs.

DIVERSITÉ ET INCLUSION

Notre équipe internationale prospère parce que chacun enrichit notre travail de ses propres expériences et perspectives. La diversité des compétences est l'une de nos valeurs essentielles, et la diversité de pensée rend notre entreprise plus forte. Chez Cooper Standard, nous assurons l'égalité des chances à nos collaborateurs, et interdisons toute discrimination et tout harcèlement sous quelque forme que ce soit.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de prendre des décisions concernant l'emploi, y compris l'évaluation des résultats ou la décision d'embaucher ou de promouvoir telle ou telle personne, en fonction de ses compétences et de son expérience ;
- de ne pas discriminer une personne en raison de son apparence, de ses origines, de sa religion ou de toute autre caractéristique protégée par le droit en vigueur ;
- d'adopter une démarche inclusive et de valoriser les idées et opinions de nos collègues dont l'expérience et les perspectives diffèrent des nôtres ;
- de faire appel à des fournisseurs qui valorisent la diversité et l'inclusion.

Caractéristiques protégées par la loi - De quoi s'agit-il ?

Des lois protègent contre la discrimination liée à certaines caractéristiques. Celles-ci ne doivent jamais entrer en jeu lorsque nous prenons des décisions liées à l'emploi. Exemples :

- race, couleur de peau ou pays d'origine ;
- sexe, grossesse, identité ou orientation sexuelle ;
- religion ou croyances ;
- âge ;
- handicap physique ou mental ;
- grossesse ;
- informations génétiques ;
- situation familiale - mariage ou concubinage ;
- statut de militaire ou d'ancien combattant ;
- autres caractéristiques protégées par la législation nationale ou locale en vigueur.

UN LIEU DE TRAVAIL SÛR

Cooper Standard s'engage à fournir un lieu de travail sûr et respectueux à tous ses collaborateurs. Nous ne tolérerons aucune violence, menace de violence ou intimidation physique sur le lieu de travail. Nous comptons sur nos collaborateurs pour se montrer responsables, attentifs à leur propre sécurité et à celle de leurs collègues, et respectueux d'une valeur essentielle, à savoir, une culture de sécurité totale. Nous exigeons le même niveau de sécurité de nos fournisseurs.

L'intégrité et notre Code impliquent :

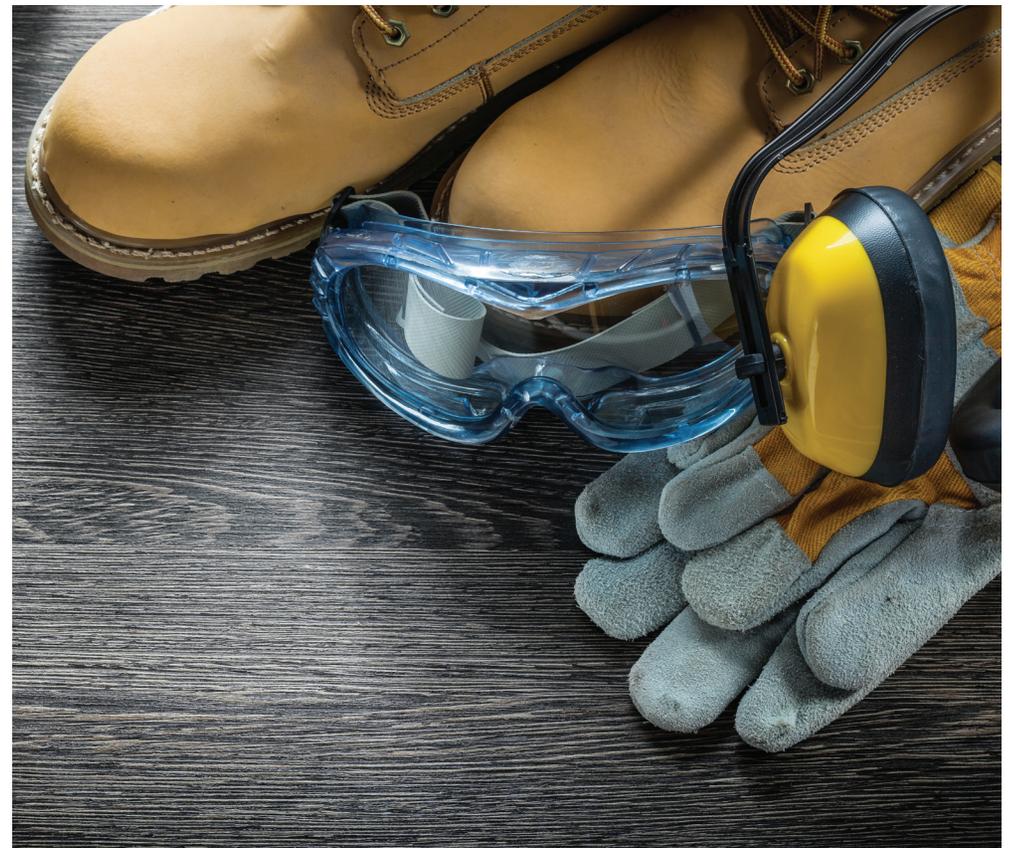
- de ne traiter quiconque d'une manière intimidante, menaçante ou physiquement agressive.
- De ne pas introduire d'armes, y compris des armes à feu déclarées, dans les locaux de l'entreprise ; sur un site détenu, loué ou contrôlé par la société ; ou de porter une arme pendant les activités, lors d'événements de l'entreprise ou dans des véhicules fournis par l'entreprise, sauf autorisation expresse en vertu de la législation nationale en vigueur ou des dispositions du manuel du nouveau collaborateur.
- De ne pas infliger de blessures physiques à autrui.
- De ne pas venir travailler sous l'influence de substances illicites, d'alcool ou de médicaments susceptibles de nuire à votre capacité à travailler de manière sûre et efficace.
- De comprendre que toute personne soupçonnée d'être en possession d'alcool, d'une drogue interdite par toutes les lois en vigueur ou une substance contrôlée pendant les heures de travail peut faire l'objet d'une inspection et d'une fouille, avec ou sans préavis. Cette disposition s'applique dans les locaux de l'entreprise pendant les heures de travail ou sur tout autre site pendant l'exercice d'activités pour le compte de Cooper Standard.
- De signaler tout comportement suspect, dérangeant ou menaçant à l'un de nos responsables du signalement des manquements à l'éthique. Même s'ils sont prononcés ou exécutés sous couvert de plaisanterie, les mots ou les actes susceptibles de porter atteinte à la sécurité d'une personne doivent être signalés. (Si vous, ou une personne de votre connaissance, êtes en danger immédiat, téléphonez aussitôt aux forces de l'ordre. Signalez ensuite l'incident à un superviseur ou un responsable, ou à un des responsables du signalement des manquements à l'éthique.)

Culture de sécurité totale : c'est ce que nous faisons

La culture de sécurité totale relève de la responsabilité de chacun. Elle exige que nous fassions encore mieux que nos politiques et réglementations en vigueur.

- Soyez attentif (-ive) aux situations dangereuses et signalez-les.
- Utilisez les outils et les équipements avec précaution.
- Suivez les instructions de travail et utilisez les équipements de protection individuelle obligatoires.
- Signalez tout comportement vous semblant suspect ou dangereux.
- De ne pas consommer, détenir ou être sous l'influence de drogues, d'alcool ou de toute autre substance susceptibles de nuire à votre capacité à travailler de manière sûre et efficace.
- De travailler si vous n'êtes pas en état de le faire.
- De ne pas attaquer, agresser ou menacer autrui en faisant usage de la violence.

Nous comptons sur vous : si vous êtes témoin de ces infractions à notre Code ou d'autres, contactez l'un des responsables du signalement des manquements à l'éthique.



ÉTATS FINANCIERS ET DÉCLARATIONS

Nos clients, nos actionnaires et le grand public nous font confiance pour communiquer des informations financières fiables et transparentes sur l'entreprise. Lorsque nous présentons la situation financière de l'entreprise, nous devons nous assurer que nos rapports reflètent l'état financier de l'entreprise de façon fidèle, honnête et précise ainsi que ses transactions commerciales, dans le respect des exigences de la SEC (Securities and Exchange Commission) en matière de divulgation et de confidentialité. Dans le même temps, nous sommes tenus d'appliquer les principes comptables en vigueur. Notre entreprise a mis en place des contrôles visant à garantir l'intégrité de nos états financiers et de nos déclarations.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de consigner toutes les transactions de façon précise, complète et opportune ;
- de ne pas faire intentionnellement de déclarations fausses ou trompeuses ou d'exiger d'un tiers qu'il fasse une fausse déclaration pour notre compte ;
- de ne pas omettre d'informations utiles ;
- de rendre compte des dépenses avec exactitude et de fournir des justificatifs fiables ;
- de coopérer pleinement avec les auditeurs internes et externes, et de déclarer toutes les informations requises de façon honnête, exacte et complète ;
- de ne pas demander le remboursement de frais pour un usage personnel ni d'utiliser les comptes de l'entreprise pour des achats personnels ;
- de faire immédiatement part de toute préoccupation concernant des notes de frais, des transactions et des états financiers au service juridique, d'audit interne ou via l'IntegrityLine (si vous souhaitez conserver l'anonymat).

Fraude : de quoi s'agit-il ?

Une fraude désigne toute action trompeuse ou malhonnête. La fraude détruit la réputation de confiance d'un individu ou d'une société. Elle peut nuire à nos fournisseurs, nos clients, notre entreprise et nos collaborateurs. Si vous suspectez une fraude, nous vous invitons à en faire part immédiatement à l'un de nos responsables du signalement des manquements à l'éthique. Plus tôt nous avons connaissance d'un problème, plus tôt nous pouvons y remédier.

La fraude peut prendre des formes très diverses :

- créer de faux états financiers ou les modifier malhonnêtement ;
- faire croire qu'un produit a été livré alors que ce n'est pas le cas, ou qu'une quantité supérieure à la quantité réelle a été expédiée ;
- déclarer qu'un produit comporte une fonctionnalité pas entièrement au point ou qu'il ne fonctionne pas conformément à sa description ;
- déclarer qu'un contrôle qualité a été concluant alors que ce n'est pas le cas ;
- remplir une note de frais et demander le remboursement pour un dîner avec des amis sans rapport avec le travail, et/ou
- remettre un faux reçu ou un faux justificatif avec une note de frais.



RÉMUNÉRATION ÉQUITABLE

Chez Cooper Standard, nous respectons toutes les lois et appliquons tous les accords signés par l'entreprise concernant les heures de travail, les salaires et les avantages sociaux. De même, nous attendons de tous nos partenaires qu'ils fassent de même.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de vérifier que nos fournisseurs respectent également la législation concernant les heures de travail et les salaires ;
- de nous assurer que les collaborateurs de Cooper Standard connaissent leurs conditions d'emploi, y compris leurs obligations et leurs droits ;
- de ne contraindre personne à travailler au-delà du nombre maximum d'heures prévu par la loi ;
- de nous assurer que les collaborateurs bénéficient des congés et des heures de repos exigés par la loi ;
- de garantir que les collaborateurs reçoivent une rémunération conforme à la législation en vigueur et le salaire minimum légal.

GESTION DES DOCUMENTS

Les documents que nous créons doivent refléter nos intentions, décisions et transactions de manière claire et précise. Nous créons des documents de qualité professionnelle et les gérons avec soin, conformément aux règles de Cooper Standard en la matière et à la législation en vigueur.

L'intégrité et notre Code impliquent :

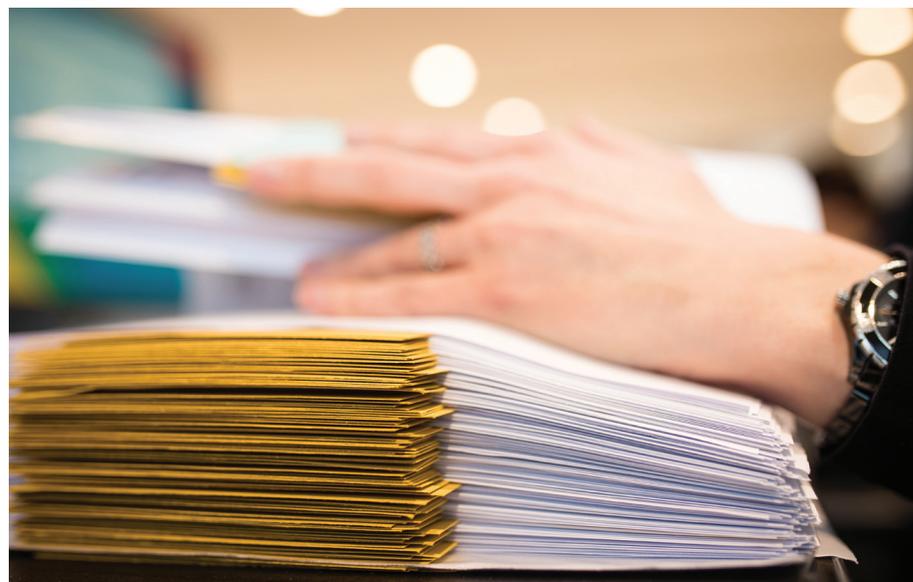
- de conserver à l'esprit que les e-mails, textes, lettres et autres formes de communication font partie des documents de l'entreprise. Les communications doivent être courtoises et professionnelles ;
- de respecter les durées de conservation des documents de notre société et que nous les détruisions dans les règles au terme de cette période ;
- de suivre les consignes du service juridique en cas de demande de conservation des documents au-delà de la durée normale, par exemple, en cas de litige ou de mise en suspens pour raisons juridiques.

PROTECTION DES ACTIFS

Dans le cadre de votre travail, vous avez accès à de nombreux actifs de la société, tels que les installations, les équipements, le matériel, les biens immobiliers, la technologie, l'information et la propriété intellectuelle.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- d'utiliser les actifs de l'entreprise uniquement à titre professionnel ;
- de ne pas prendre, emprunter, détourner sciemment les actifs de Cooper Standard, y compris des informations internes ou confidentielles de l'entreprise, pour notre propre usage, pour un tiers ou à des fins inappropriées ou illégales ;
- de protéger nos actifs contre la perte, les préjudices divers, le vol, toute utilisation interdite ou inappropriée et le gaspillage ;
- de communiquer de manière professionnelle et réfléchie ;
- de remplir les notes de frais avec précision, honnêtement et en temps opportun ;



SYSTÈMES D'INFORMATION

Nos systèmes d'information et de communication sont des outils essentiels pour travailler efficacement. Il est particulièrement important de faire preuve de discernement et de respecter la politique de l'entreprise concernant leur usage.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de nous comporter de manière appropriée, éthique et conforme à la loi lorsque nous utilisons les systèmes d'information de l'entreprise ;
- de garder à l'esprit que nos systèmes des technologies de l'information et de communication électronique ainsi que toutes les données et informations qu'ils contiennent appartiennent à l'entreprise. Cela englobe l'intégralité des informations, des messages et de la correspondance, y compris les informations et la correspondance personnelles, qui sont créés, transmis, reçus, traités, consultés ou stockés dans nos comptes de messagerie électronique et vocale. Cela inclut également les informations créées, envoyées, reçues, traitées, consultées ou stockées par les collaborateurs sur les systèmes ou équipements de l'entreprise, tels que les ordinateurs, les téléphones et sur tout autre type de système ou de matériel ;
- d'utiliser les systèmes de l'entreprise principalement à des fins professionnelles et, dans le cas de raisons personnelles, uniquement si cela ne nuit pas au travail du collaborateur, interfère avec les activités de l'entreprise, ou enfreint d'une manière quelconque notre Code de conduite ;
- d'utiliser des mots de passe complexes sans jamais les communiquer, même à un collègue ;
- de ne pas utiliser les systèmes de l'entreprise pour consulter ou transmettre des documents inappropriés, constituant une forme de harcèlement ou offensants, ni de faire quoi que ce soit susceptible de dénigrer l'entreprise, ses produits ou services, ses clients ou ses collaborateurs ;
- de ne pas perdre de vue que l'entreprise est en droit, en vertu de la législation en vigueur, de bloquer l'accès à des sites Internet et de restreindre la transmission de fichiers, voire d'inspecter ou de surveiller toute utilisation des systèmes ou appareils détenus, loués ou contrôlés par ses soins. Les informations créées, envoyées, reçues, traitées, consultées ou stockées sur les systèmes ou le matériel de l'entreprise n'ont aucun caractère privé.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Il peut arriver que nos intérêts ou activités d'ordre personnel entrent en conflit avec ceux de Cooper Standard. Ces intérêts personnels sont parfois les nôtres en propre, de membres de notre famille ou d'amis proches. Parfois, ils peuvent être uniquement perçus comme une entrave aux intérêts de l'entreprise. Tous sont des conflits d'intérêts en puissance et, lorsqu'ils se présentent, il est très important que l'entreprise en soit informée.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de savoir comment identifier et éviter les conflits d'intérêts ;
- de prendre des décisions professionnelles privilégiant les intérêts de l'entreprise ;
- de ne pas laisser les relations avec des fournisseurs, des clients, des concurrents ou d'autres parties impliquées dans l'activité de Cooper Standard affecter notre jugement indépendant et éclairé ;
- de ne pas accepter d'avantages personnels excessifs ou inappropriés dépassant les objets marketing ou de courtoisie standard (ou d'autoriser des membres de notre famille ou des amis proches à en accepter) dans le cadre de notre travail chez Cooper Standard ;
- de signaler immédiatement tout conflit d'intérêt, réel ou potentiel, au responsable conformité.



Conflits d'intérêts : les apparences ont leur importance

Nous devons éviter de faire certaines choses car elles créent des conflits d'intérêts ou semblent en créer, par exemple :

- accepter des prêts, pour nous-mêmes ou notre famille, de l'entreprise ou d'un partenaire, effectif ou potentiel, de l'entreprise ;
- superviser, directement ou indirectement, des membres de la famille ou des personnes avec lesquelles nous entretenons une relation romantique ;
- détenir une société, intégralement ou partiellement, ou avoir une relation personnelle avec une société qui fait affaire, souhaite faire affaire ou est en concurrence avec Cooper Standard ;
- tirer personnellement profit d'opportunités découvertes dans le cadre de notre travail chez Cooper Standard ;
- exploiter les biens ou les informations de l'entreprise à des fins personnelles ou pour des activités extérieures, telles que du bénévolat ou un mandat au sein d'une œuvre caritative, sans autorisation spécifique préalable du responsable conformité ;
- laisser un travail à l'extérieur interférer avec vos responsabilités professionnelles chez Cooper Standard.



Nous comptons sur vous : si vous êtes témoins de ces infractions à notre Code ou d'autres, contactez l'un des responsables du signalement des manquements à l'éthique.

INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Nos clients, nos partenaires commerciaux et nos collaborateurs comptent sur nous pour protéger la confidentialité des informations qu'ils nous communiquent. Cela exige de nous tous de traiter les informations confidentielles avec prudence et de les protéger constamment avec diligence.

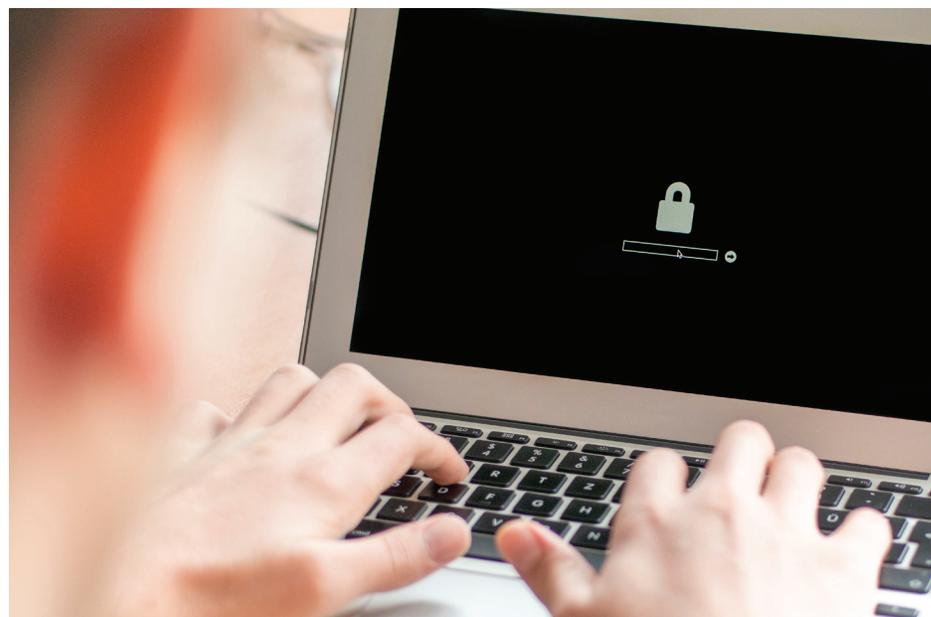
L'intégrité et notre Code impliquent :

- de ne pas communiquer d'informations confidentielles à des personnes qui n'en ont pas besoin pour effectuer leur travail ;
- de contacter le service juridique ou les ressources humaines locales avant de transmettre des informations confidentielles à l'extérieur de l'entreprise ;
- de ne pas laisser d'informations confidentielles là où elles risquent d'être vues par des personnes auxquelles elles ne sont pas destinées, par exemple, sur un photocopieur ou dans un espace commun ;
- de ne pas mentionner des informations confidentielles dans un lieu public où quelqu'un pourrait entendre la conversation ;
- de signaler immédiatement au service juridique la réception accidentelle d'informations confidentielles destinées à une autre personne, sans les faire suivre ni les exploiter d'une manière quelconque ;
- de nous assurer que les collaborateurs respectent les conditions des accords de confidentialité régissant leur travail, et qu'ils contactent le service juridique pour toute question ou préoccupation dont ils souhaitent faire part ;
- de ne pas divulguer d'informations financières qui n'ont pas déjà été publiées en dehors de l'entreprise.

Information confidentielle : de quoi s'agit-il ?

Une information confidentielle désigne toute information non publique, confidentielle ou interne relative à l'entreprise, à nos clients ou à nos partenaires commerciaux, et qui n'a pas encore été rendue publique. Cela englobe, entre autres :

- les stratégies commerciales ou plans d'affaires ;
- la technologie, les processus et les systèmes ;
- la situation financière de l'entreprise ;
- les informations relatives à nos produits et à nos stratégies produits ;
- les informations financières de l'entreprise qui n'ont pas fait l'objet d'une publication officielle ;
- les informations, hors salaires, concernant les collaborateurs.



PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Lorsque nous innovons, nous créons les meilleurs produits et services pour nos clients. Notre propriété intellectuelle est ce qui nous distingue des autres. Aussi est-il impératif de la préserver et de la protéger en permanence. Nous devons également protéger la propriété intellectuelle de tous les tiers avec lesquels nous travaillons.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de savoir comment identifier et protéger la propriété intellectuelle ;
- de ne pas communiquer la propriété intellectuelle à l'extérieur de l'entreprise en l'absence de clauses de confidentialité adéquates ;
- de protéger la propriété intellectuelle et les brevets de tous les tiers avec lesquels nous travaillons ;
- d'appliquer la politique relative aux marques dans l'utilisation des marques commerciales et autres identifiants de l'entreprise ;
- de respecter nos obligations en vertu de tout accord de confidentialité, ou autres obligations contractuelles, et de suivre des procédures similaires pour protéger nos propres informations ;
- d'exploiter les informations confidentielles d'un client aux fins qu'il a spécifiées ;
- d'acheter ou d'exploiter sous licence tous les logiciels du commerce, et de ne pas copier les logiciels du commerce si leur licence ne l'autorise pas expressément ;
- de demander conseil au service juridique pour toute question concernant la nécessité de traiter un actif comme relevant du droit de la propriété intellectuelle ;
- de travailler avec des fournisseurs qui respectent également la propriété intellectuelle.

Propriété intellectuelle : de quoi s'agit-il ?

Notre propriété intellectuelle englobe nos brevets, copyrights, marques commerciales et secrets de fabrication. Voici quelques exemples :

- maquettes de produits et dessins ;
- données techniques de conception ou de procédé ;
- recettes de nos composés matériels ;
- procédés et savoir-faire confidentiels ;
- recherche et développement de nouveaux produits ;
- plans stratégiques.



Sur le **MARCHÉ**, l'intégrité est notre moteur

- SUPPORTS MARKETING
- PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL
- PRUDENCE DANS LA COMMUNICATION
- RÉSEAUX SOCIAUX
- QUALITÉ DES PRODUITS
- LÉGISLATION ANTITRUST ET RÉPRESSION DE LA CONCURRENCE DÉLOYALE
- GRATIFICATIONS ET DIVERTISSEMENT
- LUTTE CONTRE LA CORRUPTION
- RÉGLEMENTATION COMMERCIALE
- DÉLIT D'INITIÉ



SUPPORTS MARKETING

Notre engagement en matière d'intégrité implique de construire et d'entretenir une relation de confiance durable avec nos clients. Nous ne faisons jamais de publicité malhonnête, mensongère ou trompeuse pour nos produits.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- d'aider nos clients à prendre des décisions éclairées en fournissant des informations exactes et dignes de confiance au sujet de nos produits ;
- de ne pas induire en erreur un client ou dissimuler des informations pour conclure une vente ;
- de ne pas fournir de fausses informations au sujet des produits et services de nos concurrents.



PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Chez Cooper Standard, nous respectons la vie privée de nos clients, fournisseurs, collègues et de tous nos partenaires, et nous attendons de nos fournisseurs qu'ils fassent de même. Cela implique de respecter les lois stipulant comment gérer les informations à caractère personnel. Cela suppose également de protéger toutes les informations à caractère personnel que nous collectons, traitons et conservons.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de respecter toutes les lois en vigueur concernant la protection des données et la vie privée, et d'informer les personnes compétentes de toute infraction ;
- de ne pas communiquer d'informations à caractère personnel concernant les collaborateurs, clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux sans autorisation ;
- de protéger les informations à caractère personnel qui nous sont confiées (documents de gestion des performances, salaires, notes de frais ou dossiers médicaux) et de les conserver exclusivement à un emplacement sécurisé (tel que les disques durs réseau de l'entreprise) pour en interdire l'accès par des personnes non autorisées ;
- de ne pas consulter des informations à caractère personnel si cela n'est pas nécessaire pour exécuter une tâche.

Information à caractère personnel : de quoi s'agit-il ?

Une information à caractère personnel désigne toute information susceptible d'identifier une personne. Elle peut se présenter sous n'importe quelle forme - imprimée, électronique ou même verbale - et inclure noms complets, adresses postales et électroniques, numéros de téléphone et de carte de crédit, etc.

Information non publique : de quoi s'agit-il ?

Nous devons protéger les informations à caractère personnel des individus, mais également les informations non publiques concernant l'entreprise, telles que la propriété intellectuelle, les informations financières qui n'apparaissent pas officiellement dans nos états financiers et toute autre information importante concernant l'activité. Pour plus de précisions, reportez-vous aux sections concernant les informations confidentielles (page 18), la propriété intellectuelle (page 19), le délit d'initié (page 30) et les informations importantes (page 30).

Vous ne devez en aucun cas, y compris sur les réseaux sociaux, communiquer ce qui suit sans l'autorisation écrite préalable du service juridique ou d'un représentant agréé de l'entreprise, service de communication inclus :

- les stratégies commerciales ou plans d'affaires ;
- la situation financière de l'entreprise ;
- les chiffres des revenus et les tendances ;
- les changements aux postes de direction clés ;
- les informations importantes concernant des procès ;
- les acquisitions et les cessions ;
- la technologie, les processus et les systèmes ;
- les informations relatives à nos produits et à nos stratégies produits ;
- les informations à caractère personnel concernant les collaborateurs.

PRUDENCE DANS LA COMMUNICATION

Nos clients, nos investisseurs et le grand public comptent sur nous pour communiquer des informations fiables et exactes sur l'entreprise. C'est pourquoi seules certaines personnes sont autorisées à s'exprimer au nom de Cooper Standard, ce qui garantit que nos messages seront exacts, cohérents et délivrés par un représentant agréé de l'entreprise.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de ne pas communiquer d'informations aux médias, aux investisseurs ou au grand public, y compris sur les réseaux sociaux, sans l'autorisation du service de communication, au nom de Cooper Standard ;
- d'obtenir l'approbation du service de communication institutionnelle pour être inclus dans les témoignages de fournisseurs ;
- de respecter les directives concernant les réseaux sociaux lorsque l'entreprise est mentionnée dans des messages personnels. Pour plus de précisions, rendez-vous page 23 ;
- de contacter le service de communication si un média ou un particulier demande des informations sur l'entreprise.



RÉSEAUX SOCIAUX

Sur les réseaux sociaux, nous devons toujours faire preuve de discernement et respecter notre politique en la matière. Rien de ce que nous disons ou faisons en ligne ne doit nuire à l'entreprise, à nos clients, fournisseurs ou collègues. Pour plus de précisions, reportez-vous à la politique de Cooper Standard concernant les réseaux sociaux, consultable sur www.cooperstandard.com.

L'intégrité et notre Code impliquent :

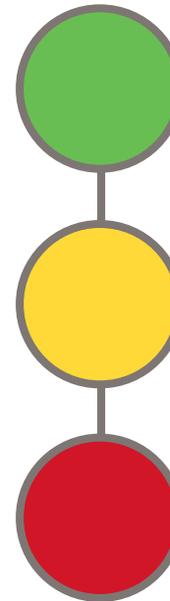
- de conserver un comportement professionnel et respectueux en toutes circonstances ;
- ne pas perdre de vue que chacun est seul responsable de ce qu'il publie en ligne ;
- de garder à l'esprit que la protection de la vie privée n'est pas garantie lorsque nous utilisons des ordinateurs de l'entreprise, et que celle-ci peut inspecter et surveiller toutes les activités sur ses systèmes et son matériel ;
- d'utiliser les réseaux sociaux de manière responsable : les propos et les documents désobligeants sont proscrits ;
- d'utiliser les réseaux sociaux au travail uniquement si cela ne nuit pas à l'activité professionnelle ni ne prend un temps déraisonnable ;
- de ne pas communiquer d'informations confidentielles ou non publiques au sujet de Cooper Standard, de nos clients ou de nos fournisseurs. Respectez la vie privée d'autrui et ne communiquez pas leur dossier ou leurs documents en ligne sans autorisation ;
- de s'assurer, lorsque nous utilisons les réseaux sociaux en dehors du travail, que les messages ne doivent en aucun cas être publiés au nom de l'entreprise ni représenter son point de vue en aucune manière ;
- de garder à l'esprit que les collaborateurs ne sont pas autorisés à commenter ou à publier quoi que ce soit au nom de Cooper Standard. Seul le service de communication institutionnelle et les parties désignées sont autorisés à publier des informations officielles de l'entreprise. Tous les canaux Cooper Standard sur les réseaux sociaux doivent également être autorisés par le service de communication institutionnelle.

Réseaux sociaux : de quoi s'agit-il ?

Lorsque nous parlons de « réseaux sociaux », nous englobons toutes les interactions en ligne, dont les réseaux sociaux proprement dits, les blogs, les commentaires, les salles de conversation et les sites Internet. Le Code de conduite s'applique aux mots et aux images que nous publions, ainsi qu'aux messages que nous faisons suivre et à nos réactions aux messages d'autrui.

Réseaux sociaux : respect, honnêteté et prudence

Une utilisation responsable des réseaux sociaux implique de réfléchir à la manière dont vos publications peuvent être perçues par votre entourage. Êtes-vous impoli(e) ou désobligeant(e), manquez-vous de professionnalisme ? Dévoilez-vous peut-être des informations confidentielles internes par négligence ? Ne vous exprimez jamais au nom de l'entreprise sans l'autorisation du service de communication institutionnelle.



Feu vert : communication approuvée

Récits personnels n'impliquant que vous et vous seul(e).

Feu orange : réfléchissez avant de communiquer

Récits susceptibles de nuire à l'entreprise ou à ses clients, fournisseurs ou collaborateurs

Photos de vous portant des articles de l'entreprise ou sur un site de l'entreprise susceptible de communiquer accidentellement des informations confidentielles

Feu rouge : à ne pas communiquer

Déclarations impolies ou discourtoises

Informations confidentielles concernant l'entreprise, ses clients ou ses fournisseurs

Informations hors salaires concernant un autre collaborateur ou fournisseur

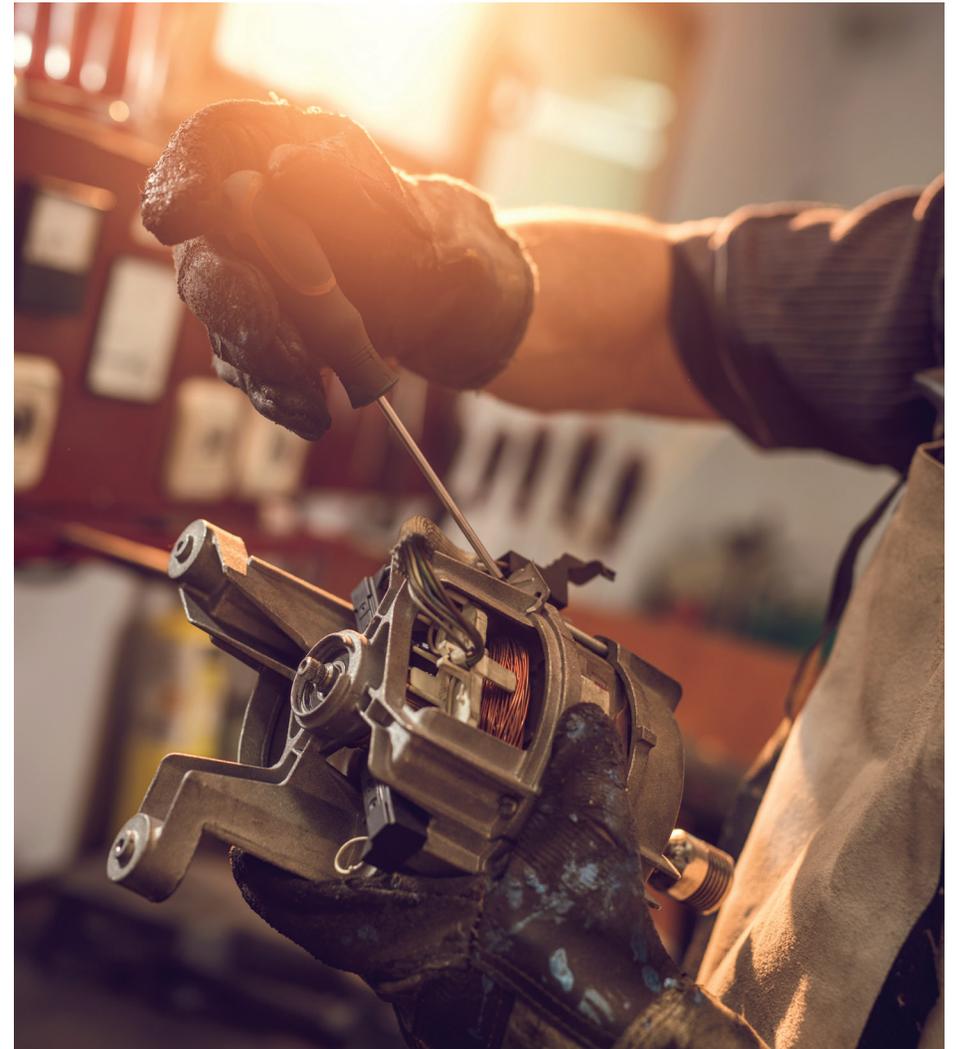
Propriété intellectuelle de Cooper Standard ou d'un tiers

QUALITÉ DES PRODUITS

La qualité est une des valeurs essentielles de Cooper Standard. Essentielle à nos yeux, l'intégrité de nos produits l'est également pour notre réussite. Nous fournissons à nos clients et à nos partenaires commerciaux des produits sûrs et de qualité. Nous avons mis des procédures et des contrôles en place pour garantir la conformité à toutes les exigences gouvernementales et des associations de défense du consommateur nous concernant pour la sécurité et la qualité. Nous travaillons uniquement avec des fournisseurs qui garantissent la qualité de leurs produits et services, et les tenons pour responsables du respect de nos normes strictes.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de connaître et de respecter les exigences et les contrôles applicables à nos responsabilités professionnelles ;
- de respecter toutes les spécifications relatives aux produits ;
- de suivre les processus de production et les procédures de contrôle qualité ;
- d'accorder la priorité à l'intégrité et à la qualité de nos produits dans le choix de nos fournisseurs ;
- de faire part de nos préoccupations si un produit ou un service n'est pas conforme à la loi, aux procédures ou aux contrôles internes en vigueur ;
- de faire tout ce qui est en notre pouvoir pour écarter les produits de contrefaçon de notre chaîne logistique ;
- de garantir l'exactitude et l'intégrité de toutes les données d'essai.



LOI ANTITRUST ET LUTTE CONTRE LA CONCURRENCE DÉLOYALE

Nous attirons les nouveaux clients par la qualité et la valeur de nos produits de niveau mondial, et non par des pratiques commerciales déloyales. De nombreuses lois à travers le monde, dont les lois antitrust aux États-Unis, visent à protéger les consommateurs et garantir une saine concurrence sur les marchés. Elles peuvent être complexes et varier d'un pays à l'autre. Nous respectons ces lois à la lettre, partout où nous exerçons notre activité, et nous attendons de nos fournisseurs qu'ils fassent de même.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- d'éviter tout contact avec les collaborateurs de nos concurrents, hormis dans certaines situations lorsque cela est nécessaire et pour des raisons autorisées par la loi ;
- de ne pas aborder les sujets suivants avec nos concurrents : prix ou informations liées aux prix, informations liées aux offres ou aux propositions commerciales, répartition ou attribution de marchés, ou nos négociations commerciales avec un tiers ;
- de respecter les accords de confidentialité applicables aux collaborateurs ayant travaillé précédemment chez un concurrent ;
- de ne pas conclure d'accord avec un concurrent susceptible d'entraver la concurrence ;
- de recueillir des informations sur nos concurrents honnêtement et par les voies légales, mais jamais par le biais de pots-de-vin ou du vol ;
- de demander conseil au service juridique lorsque des accords sont passés avec des fournisseurs qui sont également des clients ou des concurrents ;
- de respecter scrupuleusement les règles et les politiques régissant les lois sur la concurrence lors de réunions d'associations professionnelles ;
- de contacter le service juridique si un concurrent prend contact en vue de conclure un accord.

Accords interdits - De quoi s'agit-il ?

Les accords interdits visent à restreindre la libre concurrence, ou enfreignent les accords internationaux ou l'engagement de notre entreprise en faveur de l'intégrité. Exemples :

- accords de fixation ou de maintien des prix ;
- accords relatifs à la fixation des prix ou à d'autres conditions de vente ;
- accords spécifiant qui peut vendre à certains clients, sur certains territoires ou certaines gammes de produits ;
- accords visant à refuser de traiter avec un fournisseur ou un client donné.



GRATIFICATIONS ET DIVERTISSEMENTS

Chez Cooper Standard, nous sommes conscients que des cadeaux et des divertissements appropriés peuvent faciliter les relations professionnelles, et nous comptons sur nos collaborateurs pour faire preuve de bon sens et de discernement. Les cadeaux et les divertissements offerts ne doivent jamais compromettre ou même sembler compromettre notre capacité à prendre des décisions professionnelles éclairées et objectives.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de ne pas faire de cadeaux en vue d'influencer une décision commerciale ; il est interdit d'accepter des cadeaux si quelqu'un est soupçonné de vouloir influencer nos décisions ;
- de faire figurer tous les cadeaux dans les notes de frais, conformément à la politique de l'entreprise ;
- de contacter un superviseur en cas d'incertitude au sujet du refus d'un cadeau ou si la personne qui l'offre risque d'être offensée ;
- de consulter systématiquement un superviseur si l'on n'est pas sûr qu'un cadeau ou un divertissement est approprié ;
- de garder à l'esprit que les cadeaux et les divertissements doivent :
 - être en adéquation avec les pratiques commerciales en usage ;
 - avoir une valeur nominale ;
 - être de bon goût ;
 - être peu fréquents ;
 - ne pas être sollicités ;
 - ne pas se présenter sous forme d'espèces ou d'équivalents en espèces ;
 - ne pas mettre le destinataire ou l'entreprise dans l'embarras si le cadeau a été rendu public.

Feu vert pour les cadeaux appropriés

Feu vert : ces cadeaux sont généralement acceptables :

- repas d'affaires d'un montant raisonnable ;
- articles promotionnels tels que des stylos, des mugs ou des calendriers ;
- articles périssables (panier de victuailles, petits gâteaux) destinés à être partagés parmi les collaborateurs ;
- petite composition florale pour fêter des vacances ou pour une occasion spéciale.

Feu orange : ces cadeaux ne sont généralement pas acceptables :

- billets d'entrée coûteux pour un concert où toutes les places sont déjà vendues ou pour la finale d'une manifestation sportive ;
- panier rempli de bouteilles de vin ;
- week-end luxueux pour ou avec un client.

Feu rouge : ces cadeaux sont à proscrire :

- espèces ou équivalents en espèces tels que des bons-cadeaux, des prêts ou des actions ;
- articles de luxe coûteux (marques de créateur, équipements sportifs, spiritueux) ;
- excursions ou sorties prolongées ;
- divertissements pouvant être perçus comme inappropriés ;
- cadeaux ou divertissements enfreignant la politique relative aux cadeaux du destinataire.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La corruption n'a pas sa place chez Cooper Standard. Peu importe où et avec qui nous faisons affaire, nous n'acceptons ni n'offrons de pots-de-vin. Cela s'applique à nos collaborateurs à travers le monde, à nos fournisseurs et à quiconque exerce une activité pour notre compte.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de ne pas proposer un paiement, autoriser un paiement ou offrir un don de valeur afin d'influencer une décision commerciale, de remporter ou conserver un contrat, ou de s'assurer un avantage déloyal ;
- de ne pas accepter d'espèces ou d'équivalents à titre personnel d'un fournisseur ou d'un client ;
- de s'assurer que nos collaborateurs ne profitent jamais de leurs relations avec les fournisseurs pour en tirer un bénéfice personnel ;
- d'assurer la surveillance des gens qui travaillent pour nous, y compris des agents qui ne sont pas directement employés par Cooper Standard, sans perdre de vue que notre entreprise peut être tenue responsable de leurs actes ;
- de consigner toutes les transactions et tous les paiements de manière exacte et fiable ; Il est interdit de dissimuler ou de tenter de dissimuler un paiement.
- de garder à l'esprit que des règles spéciales s'appliquent dans les transactions avec les collaborateurs et les fonctionnaires des administrations, et de demander conseil au service juridique dans ces cas-là.

Paiements de facilitation : de quoi s'agit-il ?

Les paiements de facilitation désignent de petites sommes d'argent versées à des petits fonctionnaires afin d'accélérer ou de faciliter certaines tâches de routine, telles que le dédouanement de produits ou l'obtention d'un permis, d'une licence ou de tout autre document officiel.

Chez Cooper Standard, nous interdisons cette pratique, hormis dans des circonstances rares, par exemple, lorsque la vie de quelqu'un est en jeu. Un tel cas doit être signalé immédiatement au responsable conformité ou au comité mondial pour l'éthique et la conformité de la société. Les paiements de facilitation ne peuvent pas être effectués sans l'autorisation écrite préalable du responsable conformité.



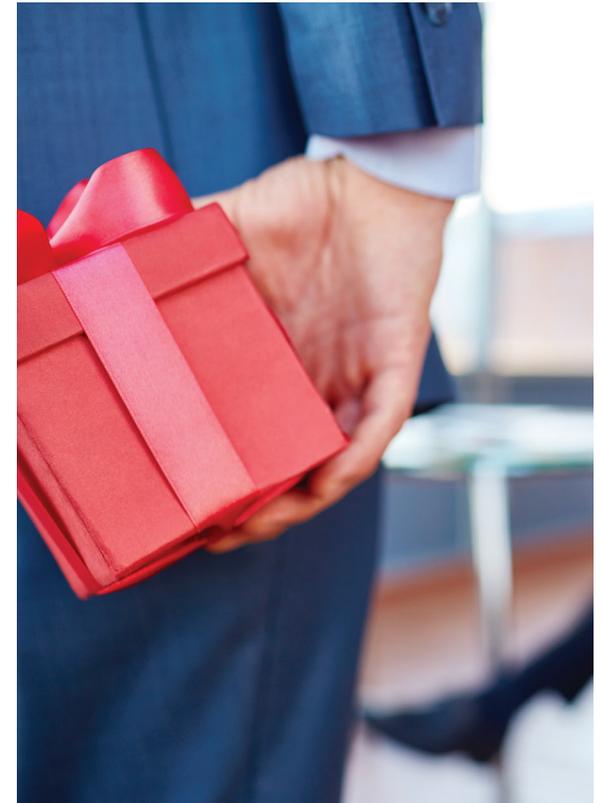
Pots-de-vin : ce qu'il convient de surveiller

Un pot-de-vin désigne le fait de donner ou d'offrir un objet de valeur ou un avantage à un décisionnaire, afin de l'influencer ou de le récompenser pour une issue favorable dans une affaire. Nous évitons systématiquement les actes pouvant passer pour le paiement de pots-de-vin, y compris par des tiers travaillant pour le compte de l'entreprise à quelque titre que ce soit.

Si vous travaillez avec un tiers, soyez attentif à ces indices :

- preuve de relations personnelles avec des clients ou des prospects ;
- dépenses obscures susceptibles de dissimuler un avantage personnel ;
- augmentation inexplicquée (ou mal expliquée) du volume des « commissions » ou des « frais de marketing » ;
- ajout de personnes supplémentaires (consultants ou sous-traitants, par exemple) dans un contrat, sans description claire de leur fonction ;
- contributions versées à des associations caritatives locales (écoles, parcs, etc.).

Nous comptons sur vous : si vous êtes témoins de ces infractions à notre Code ou d'autres, contactez l'un des responsables du signalement des manquements à l'éthique.



RÈGLEMENTATION COMMERCIALE

Partout, les gouvernements régissent la manière dont les sociétés telles que la nôtre achètent et vendent des biens et des services hors des frontières. Notre entreprise étant présente dans de nombreux pays, nos fournisseurs et nous devons connaître et respecter les règles concernant l'importation, l'exportation et les activités connexes partout où nous exerçons notre activité.

Ces règles peuvent être complexes, changer rapidement et varier d'un pays à l'autre. Leur violation peut se traduire par de lourdes sanctions à l'encontre de notre entreprise et de nos collaborateurs. Il est également important de savoir que toute personne travaillant pour le compte de l'entreprise doit également respecter ces règles.

L'intégrité et notre Code impliquent :

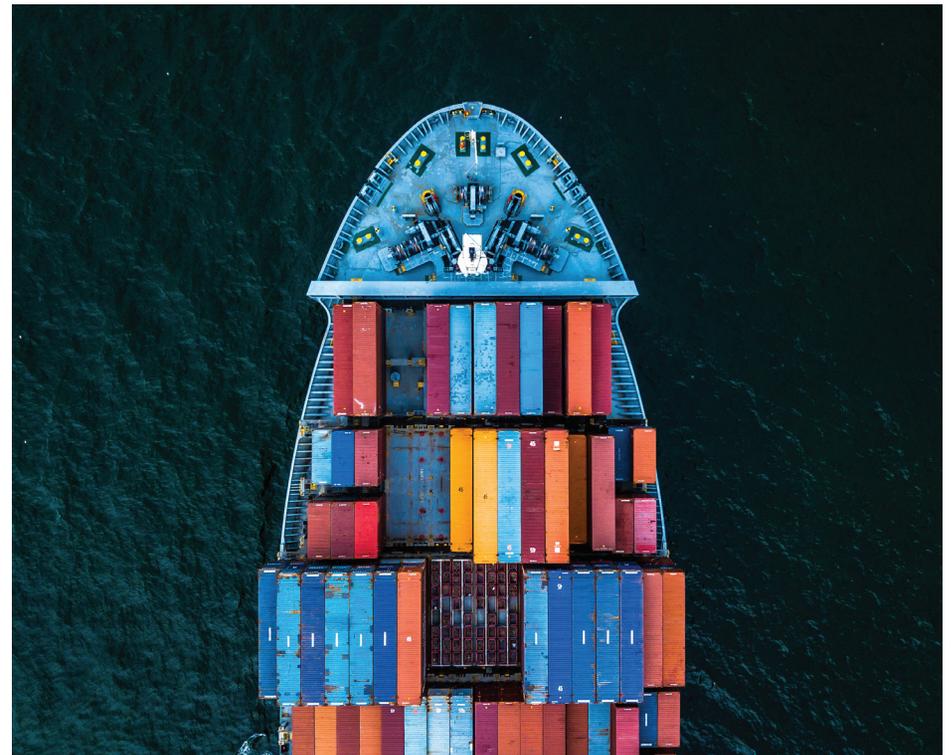
- de connaître les règles relatives à l'import-export dans toute activité impliquant l'échange transfrontalier de biens ou de services ;
- de s'assurer que les informations communiquées aux administrations sont dignes de confiance et exactes ;
- de ne pas faire affaire avec les pays frappés de sanctions par le gouvernement des États-Unis ;
- de nous tenir informés des listes des parties visées par l'interdiction indiquant avec qui nous ne sommes pas autorisés à faire affaire ;
- de surveiller notre langage dans les contrats, les bons de commande ou les documents d'expédition afin de ne pas enfreindre les lois anti-boycott. Si un langage inapproprié a été utilisé, signalez-le immédiatement au service juridique.

Règlementation commerciale : de quoi s'agit-il ?

Contrôles d'import-export : l'importation et l'exportation de nos produits, services et technologies sont soumises à de nombreuses réglementations et restrictions. Des restrictions spéciales s'appliquent aux produits susceptibles d'avoir un usage militaire.

Lois anti-boycott : aux États-Unis, il est illégal de soutenir le boycott d'un pays étranger si ce boycott n'est pas reconnu par les États-Unis.

Sanctions économiques et embargos : les lois des États-Unis et d'autres pays où nous sommes implantés interdisent le commerce avec certains pays et individus. Si vous pensez travailler avec une personne ou un pays frappé de telles restrictions, contactez immédiatement le service juridique.



DÉLIT D'INITIÉ

Les lois et nos politiques interdisent strictement les délits d'initiés. Il peut arriver que vous appreniez quelque chose sur Cooper Standard ou l'un de nos partenaires commerciaux qui n'est pas public mais important pour prendre une décision d'investissement concernant les actions de l'entreprise. Il est illégal d'acheter ou de vendre des actions sur la base de ces informations. Il est également illégal de conseiller quelqu'un sur la base de ces informations.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de connaître la législation sur les délits d'initiés et notre politique en la matière, et de savoir comment les appliquer à chaque collaborateur ;
- de ne pas acheter ou vendre des actions si nous sommes en possession d'informations importantes et non publiques ;
- de ne fournir aucune indication ni d'inciter quiconque à acheter ou vendre des actions sur la base d'informations importantes et non publiques.



Information importante : de quoi s'agit-il ?

Une information importante désigne toute information qu'un investisseur raisonnable pourrait considérer comme significative au moment de décider de l'achat, de la vente ou de la conservation d'actions. Cela inclut toute information telle que :

- résultats non publiés, y compris les états financiers annuels ou trimestriels, ainsi que les orientations ou projections liées aux résultats futurs ;
- évolution importante du chiffre d'affaires ;
- une fusion, acquisition, cession ou offre d'achat significative en cours ou proposée, ou une coentreprise ;
- une proposition d'achat ou de vente d'un actif important en cours ou proposée ;
- des évolutions technologiques importantes ;
- l'acquisition ou la perte d'un gros client ou fournisseur, ou d'une gamme de produits majeure ;
- des changements dans la direction exécutive ;
- des évolutions importantes dans un litige ;
- une restructuration ou des licenciements ;
- un changement de cabinet d'audit ;
- des fractionnements d'actions ou le versement de dividendes prévus.

Pour toute question concernant le caractère important de certaines informations, nous vous invitons à consulter le service juridique. Voir aussi la politique relative à la négociation de titres.

L'intégrité est
notre moteur
**DANS LA
COMMUNAUTÉ
INTERNATIONALE**

- DONS À DES ŒUVRES CARITATIVES
- PRÉSERVATION DE NOTRE ENVIRONNEMENT
- TRAVAIL FORCÉ ET ESCLAVAGE MODERNE
- PARTICIPATION À LA VIE POLITIQUE



DONS À DES ŒUVRES CARITATIVES

Le partenariat avec les communautés est une des valeurs essentielles de Cooper Standard. Nous sommes motivés par notre désir et notre responsabilité de soutien des communautés au sein desquelles nous vivons et travaillons. En tant qu'entreprise citoyenne, nous contribuons au financement d'œuvres caritatives agréées par l'intermédiaire de notre fondation. La Cooper Standard Foundation est dirigée par un comité philanthropique et un conseil d'administration.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de nous assurer que les contributions à des œuvres caritatives ne sont en rien associées à des achats ou des engagements spécifiques ;
- de faire en sorte que toutes les contributions sont faites conformément à l'éthique et de manière responsable ;
- de garantir que les contributions servent à renforcer les communautés dans lesquelles nos collaborateurs vivent et travaillent, en particulier dans les domaines des initiatives en faveur des enfants, de l'éducation, de la santé et du bien-être et de la revitalisation du tissu social.

PRÉSERVATION DE NOTRE ENVIRONNEMENT

Chez Cooper Standard, notre intégrité nous incite à respecter non seulement les équipes avec lesquelles nous travaillons, mais également les communautés et l'environnement naturel.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- de connaître et comprendre les lois portant sur l'environnement, la santé et la sécurité applicables à notre travail ;
- de faire en sorte que nos fournisseurs et nos sous-traitants exercent leur activité dans le respect de la sécurité et de manière responsable, ainsi que du Code de conduite des prestataires extérieurs. Dans cette optique, nous pouvons être amenés à leur dispenser des formations ;
- de procéder, dans les limites du raisonnable, aux enquêtes concernant le pays d'origine si nécessaire, afin de nous assurer que les sources d'approvisionnement de nos produits sont responsables ;
- d'appliquer les lois et nos politiques internes, et d'inciter nos collègues à faire de même.



TRAVAIL FORCÉ ET ESCLAVAGE MODERNE

Chez Cooper Standard, nous interdisons le travail forcé et l'esclavage moderne sous toutes leurs formes, y compris le travail des enfants et le trafic d'êtres humains, dans notre activité et dans l'ensemble de notre chaîne logistique.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- d'agir avec intégrité dans toutes nos transactions commerciales et de mettre des politiques et des contrôles en place, afin de nous assurer que le travail forcé n'est pratiqué nulle part dans nos transactions ou nos relations d'affaires ;
- de soutenir la liberté d'association et le droit à la négociation collective, et d'exiger de nos fournisseurs qu'ils fassent de même ;
- d'interdire explicitement toutes les formes de travail forcé dans tous les accords avec des fournisseurs et des partenaires commerciaux ;
- de surveiller ces relations et d'exprimer notre désaccord à chaque fois que quelque chose semble anormal.

PARTICIPATION À LA VIE POLITIQUE

Nous encourageons nos collaborateurs à participer à la vie politique en s'inscrivant sur les listes électorales et en se formant aux questions de société. Dans le même temps, à titre individuel, les collaborateurs doivent veiller à séparer leur activité politique de leur travail chez Cooper Standard. L'entreprise participe également à la vie politique en défendant certaines causes et par un travail de lobbying, toujours dans le respect des lois en vigueur.

L'intégrité et notre Code impliquent :

- d'obtenir l'accord du service de communication institutionnelle et de respecter toutes les lois et réglementations relatives au lobbying si nous entreprenons une activité politique au nom de l'entreprise ;
- de séparer notre activité politique personnelle de notre travail chez Cooper Standard et de ne demander ni soutien politique ni contributions pour ces causes ;
- de ne pas utiliser les fonds, installations et autres actifs de l'entreprise pour soutenir des candidats, des partis, des organisations ou d'autres causes politiques qui ne sont pas approuvés par l'entreprise.



L'intégrité nous fait aller **DE L'AVANT**

Chez Cooper Standard, notre réussite, en tant qu'entreprise et qu'individus, dépend de notre contribution à l'intégrité. Elle définit la manière dont nous exerçons notre activité, dont nous traitons nos collègues et nos partenaires commerciaux, ainsi que la manière dont nous sommes perçus à travers le monde. Vous pouvez apporter votre contribution en appliquant ce Code de conduite et en signalant tout comportement non conforme.



Responsables du signalement des manquements à l'éthique

Pour faire un rapport, poser des questions ou faire part d'une préoccupation, contactez l'un de nos responsables du signalement des manquements à l'éthique.

- Votre superviseur ou votre responsable
- N'importe quel membre de l'équipe des ressources humaines
- Le service juridique ou le bureau Éthique et conformité (ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- N'importe quel membre du comité mondial pour l'éthique et la conformité (www.cooperstandard.com/ethics)
- L'IntegrityLine de Cooper Standard, de manière anonyme si vous le souhaitez*, sur www.CSIntegrityLine.com.

**Notez que certains des pays où nous sommes implantés n'autorisent pas le signalement anonyme.*

CONFORMITÉ À NOTRE CODE DE CONDUITE

Chez Cooper Standard, l'intégrité est notre moteur. Notre engagement pour nos valeurs essentielles, notre Code de conduite, les politiques de l'entreprise ainsi que les lois et réglementations en vigueur dans les pays où nous exerçons notre activité constituent un avantage sur la concurrence dont nous sommes fiers.

Toute violation des politiques de l'entreprise ou de la loi peut être lourde de conséquences. Elle peut se traduire par des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, voire à des poursuites au civil ou au pénal. Notre entreprise se réserve le droit de prendre des sanctions disciplinaires en cas de manquement à l'éthique. Tous les cadres et responsables sont tenus de faire appliquer la présente politique, mais également de veiller à ce que les collaborateurs soient informés et respectueux de ses directives. Tous les collaborateurs, administrateurs et agents sont tenus de respecter cette politique à la lettre. Nous exigeons également des personnes travaillant pour le compte de l'entreprise qu'elle respecte notre Code de conduite ; cette disposition concerne ainsi également les consultants, les agents, les fournisseurs et les partenaires commerciaux. La responsabilité ultime de l'interprétation de cette politique incombe à notre responsable conformité.